



Dječji vrtić Mali Cvrčak

4. Poljanice 4, Zagreb

Tel. 01/2922-470

Fax. 01/2924-478

www.mali-cvrcak.com

e-mail: VRTIC.MALICVRCAK@gmail.com



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

DJEČJEG VRTIĆA MALI CVRČAK

za pedagošku godinu 2017./2018.

rujan, 2017.

KLASA: 601-02/17-02/05

URBROJ: 251-570-01-17-05

Temeljem članka 21., 36., 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13), te članaka 11. i 27. Statuta dječjeg vrtića Mali Cvrčak, Odgojiteljsko vijeće na sjednici održanoj dana 22. 9. 2017. god., utvrdilo je prijedlog

**Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Mali Cvrčak
za pedagošku godinu 2017./2018.**

kojeg je na prijedlog ravnateljice, usvojilo Upravno vijeće na sjednici dana 22. 9. 2017. godine. Ovaj program može se dopunjavati i mijenjati tijekom godine zavisno o potrebama djece i roditelja, odnosno o zahtjevima u pojedinim procesima rada Ustanove.

Sve izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa Ustanove obavezno je uskladiti s odredbama dokumenata temeljem kojih je donesen i na način kako je donesen.

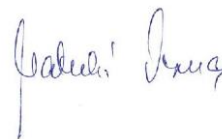
Ravnateljica:

v.d. Maja Momirov



Predsjednica Upravnog vijeća:

Vesna Matulić



SADRŽAJ

- I. USTROJSTVO RADA
- II. MATERIJALNI UVJETI RADA
- III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE
- IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD
- V. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST
- VI. STUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJITELJA
- VII. SURADNJA S RODITELJIMA I DRUŠTVENOM SREDINOM
- VIII. ODGOJITELJSKO VIJEĆE
- IX. UPRAVNO VIJEĆE
- X. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE
- XI. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDINJE
- XII. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

UVOD

Privatni dječji vrtić Mali Cvrčak je ustanova za rani odgoj i obrazovanje koja djeluje na području Grada Zagreba. Kroz provedbu različitih programa utemeljenih na humanističko-razvojnog pristupu, usmjereni smo uvažavanju individualnih potreba djece, razvoju dječjih potencijala te poštivanju dječjih prava.

Posebnost rada vrtića je program ranog učenja engleskoga jezika koji se svakodnevno ostvaruje u vrtiću te kraći programi ritmike i plesa i sporta integrirani u redovni program vrtića.

Vodeći se prošlogodišnjim pozitivnim iskustvima i postignućima, ali i uočenim problemima i nedostacima u odgojno-obrazovnoj praksi, ove ćemo godine nastojati poboljšati i unaprijediti naš rad u sljedećim aspektima:

- senzibilizaciji djece predškolske dobi za rano učenje stranoga jezika te poticanju i motiviranju djece na situacijsko učenje jezičnih i fonetskih formi engleskoga jezika
- poticanju djetetove samoaktivnosti i interesa za postupnim slušanjem, razumijevanjem i usvajanjem engleskog vokabulara
- poticanju djece na razvijanje samopouzdanja i osjećaja uspješnosti kroz izražavanje na engleskom jeziku
- ostvarivanju uvjeta za postupno razvijanje vještina samostalnog komuniciranja djece na engleskom jeziku
- strukturiranju i organiziranju procesa učenja (igre) tako da ravnomjerno potičemo vizualno, kinestetičko i slušno doživljavanje, uvježbavanje određenih jezičnih formacija (na materinskome i stranome jeziku) te još aktivnije korištenje situacijskog učenja stranoga jezika tijekom cijelog dana i u svim situacijama u dječjem vrtiću, kako bi kompetencije djeteta mogle rasti
- razvoju životno važnih znanja, vještina i navika djece
- aktivnom uključivanju roditelja u odgojni proces radi osiguravanja raznovrsnih iskustava i doživljaja djece koji podižu društvenu i spoznajnu razinu simboličke igre
- edukaciji roditelja kroz roditeljske sastanke i radionice, s temom razvojnih faza i psihosocijalnih osobina predškolskog djeteta, postignućima djece za vrijeme boravka u vrtiću i očekivanjima roditelja kako bi bolje razumijeli i pratili razvojne faze vlastitog djeteta
- unapređivanju suradnje s roditeljima podržavanjem njihovog aktivnog sudjelovanja u odgojnom procesu kroz interaktivne igraonice i radionice s djecom te izradom obiteljskih plakata događaja i doživljaja djece.

Odgojiteljice će i dalje kontinuirano osluškivati i procijenjivati potrebe i interese djece te zajedno s njima unositi potrebne materijalne promjene te reorganizirati prostor i time osiguravati zanimljivost okruženja za učenje, igru i stvaralačke aktivnosti djece.

Tijekom ove pedagoške godine posebnu pozornost posvetit ćemo jačanju i njegovanju timskog rada među svim zaposlenicima s ciljem postizanja što kvalitetnijeg radnog okruženja, kvalitetnijeg rada s djecom te jačanja stručnih kompetencija odgojitelja. Nastojat ćemo na vrijeme detektirati dijelove procesa koje je potrebno dodatno unapređivati.

I USTROJSTVO RADA

BITNE ZADAĆE

- Podizati kvalitetu rada u svim programima (uključivanje roditelja i redovito informiranje o značenju i mogućnostima koje programi pružaju)
- Provođenjem preventivnih programa zaštite i samozaštite djece te osmišljenom strukturom unutarnjeg i vanjskog prostora, osigurati uvjete za potpunu sigurnost i zaštitu djece
- Organizacijski, materijalno i kadrovski stvarati kulturu ustanove usmjerenu na razumijevanje procesa istraživanja i učenja djece te razvijanje temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje
- Težiti ustanovi koja prihvaća nova znanja, unapređuje odgojno-obrazovnu praksu uvažavajući posebnost svakog pojedinca, i djeteta i odraslih, njegujući suradničke odnose, podršku i kolegijalnost

1. OPĆI PODATCI O DJECI

Početkom godine, u dvije odgojne skupine djece, upisano je 27-ero djece u dobi od treće do sedme godine života, od kojih je dvanaestero djece školskih obveznika.

1.1. Tablica s podacima o broju upisane djece

ODGOJNE SKUPINE	OPTIMALNI PROSTOR	DOB DJECE	BROJ UPISANE DJECE
Popsicles	1 odgojna skupina	5 - 7 godina	16
Lollipops	1 odgojna skupina	3 -5 godina	11
UKUPNO	2	3 - 7 godina	27

Odgojne skupine su smještene na dvije lokacije:

1. u centralnom objektu na 4. Poljanicama 4 - odgojna skupina Popsicles,
2. u područnom objektu na 5. Poljanicama 18 - odgojna skupina Lollipops.

2. PODATCI O ZAPOSLENICIMA

Zaposlenike vrtića čini jedanaest djelatnika, od kojih je osmero na poslovima odgoja i obrazovanja djece, dvoje na pomoćno-tehničkim poslovima i jedno na administrativnim poslovima. Za postizanje što bolje kvalitete zadovoljavanja potreba svakog djeteta te kvalitetnog provođenja i ostvarivanja programa, uz fleksibilno korištenje prostora i vremena, svakodnevno se brine četiri odgojitelja. Jedna djelatnica obavlja poslove ravnateljice u pola radnog vremena. Jedna je odgojiteljica na porodiljnom.

2.1. Tablica s podacima o zaposlenicima

POSLOVI	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA	STATUS
Poslovi odgoja i obrazovanja djece	Maja Momirov	v.d.ravnateljica i odgojiteljica	VŠS završen stupanj engleskog jezika razine B2	neodređeno nepuno radno vrijeme (20 sati)
	Ivana Dumančić	logopedinja	VSS	neodređeno nepuno radno vrijeme (30 sati)
	Carmen Vugrin	pedagoginja	VSS	određeno nepuno radno vrijeme (10 sati)
	Ivana Laura Ilijaš	odgojiteljica	VŠS završen stupanj engleskog jezika razine B2	neodređeno nepuno radno vrijeme (30 sati)
	Matea Horaček	odgojiteljica	VŠS završen stupanj engleskog jezika razine B2	neodređeno nepuno radno vrijeme (20 sati) -porodiljski
	Suzana Filipović	odgojiteljica	VŠS završen stupanj engleskog jezika razine C1	određeno puno radno vrijeme (40 sati)
	Ivana Glavaš	odgojiteljica	VŠS završen stupanj engleskog jezika razine B2	neodređeno nepuno radno vrijeme (30 sati)
	Dorothea Čuk	odgojiteljica-pripravnica	VŠS završen stupanj engleskog jezika razine B2	određeno puno radno vrijeme (40 sati)

Pomoćno-tehnički poslovi	Mara Grlić	servirka/ spremačica	SSS	određeno puno radno vrijeme (40 sati)
	Danijel Momirov	domar/ekonom	KV	neodređeno puno radno vrijeme (40 sati)
Administrativni poslovi	Vesna Pavić	administrativna djelatnica	SSS	određeno puno radno vrijeme (40 sati)

Poslove unaprjeđivanja stručno-pedagoškog rada vode pedagoginja Carmen Vugrin, medicinska sestra - vanjska stručna suradnica Danijela Miri, bacc.m.s. i psihologinja - vanjska stručna suradnica Mira Delač, psihologinja.

Roditelji suradnju s radnicima u administraciji mogu ostvariti svakodnevno u periodu od 08:00 do 20:00 sati ili prema dogovoru, a zbog specifičnosti posla djelatnika stručnog tima, roditelji mogu putem telefona dogovoriti i precizirati konkretne termine koji su na obostrano zadovoljstvo roditelja i traženog stručnjaka.

3. RADNO VRIJEME VRTIĆA I DNEVNI RITAM

Radno vrijeme vrtića prilagođeno je potrebama roditelja, a dnevni ritam (obroci, boravak na zraku, dnevni odmor) potrebama djece što je utvrđeno putem inicijalnog razgovora s roditeljima i praćenjem potreba djece u skupini.

Tijekom pedagoške godine snimat će se potrebe roditelja i radno vrijeme prilagođavati njihovim potrebama. Naziv skupine, prostor i ime odgojiteljica skupine u koju je dijete upisano, roditelj saznaje prilikom potpisivanja Ugovora, a isti se podatci nalaze na ulaznim vratima soba dnevnog boravka.

Dnevni raspored vrtićkih aktivnosti

<i>Vrijeme</i>	<i>Aktivnost</i>
06:30 – 07:00	Jutarnje dežurstvo, prijem djece (organiziramo prema potrebi roditelja)
07:00 – 08:00	Prijem djece, igre po izboru djece, individualni rad s djecom
08:00 – 08:30	Igre po izboru djece, priprema za doručak, pranje ruku
08:30 – 09:00	Doručak
09:00 – 10:30	Aktivnosti u sobama dnevnog boravka po planu i programu rada
10:30 – 11:15	Boravak na zraku, šetnje ili neki drugi organizacijski oblici tjelesne i zdravstvene kulture (kraći programi)
11:15 – 11:45	Priprema za ručak, priprema prostora za spavanje
11:45 – 12:45	Ručak
12:45 – 13:15	Priprema za podnevni odmor/spavanje
13:15 – 15:00	Spavanje/podnevni odmor za djecu s formiranom navikom spavanja Program predškole
15:00 - 15:15	Oblačenje, ustajanje
15:15 - 15:45	Užina
15:45 - 16:30	Aktivnosti u sobama dnevnog boravka po planu i programu rada Program predškole
16:30- 16:45	Užina II
	Igre po izboru djece, igre po kutićima, društvene i stolno-manipulativne igre, pokretne igre, odlazak djece kućama
16:45 - 17:30	Individualni rad s djecom, igre po izboru djece
17:00 - 17:30	Poslijepodnevno dežurstvo

U jutarnjem i podnevnom dežurstvu, koje će biti organizirano obzirom na potrebe roditelja, sudjeluju sve odgojiteljice koje dulje vrijeme rade u vrtiću, prema unaprijed planiranom tjednom rasporedu.

3.1. Tablica s podacima o ustrojstvu rada vrtića

USTROJSTVO RADA		
RADNO VRIJEME ODGOJITELJICA	Jutarnja smjena	07:00 – 12:30
	Međusmjena	09:00 – 14:30
	Popodnevna smjena	12:00 – 17:30
DNEVNI RITAM	Doručak	od 08:30
	Voćni međuobrok	od 10:00
	Ručak	od 11:45
	Užina	od 15:15
	Poslije popodnevna užina	od 16:30

Temeljem sklopljenog ugovora, topli obroci se u vrtić dostavljaju iz Cateriga Finoo, tvrtke Triset d.o.o.

Pristup u organizaciji dnevnog odmora djece je fleksibilan obzirom na potrebe djece za dnevnim snom. Diferenciran pristup dnevnom odmoru ostvaruje se na način da djeca spavaju u jednoj prostoriji, a aktivnosti djece koja nemaju potrebe za snom u drugoj prostoriji.

4. RAZRADA SATNICE ODGOJITELJICA

Sukladno Državnom pedagoškom standardu satnica odgojiteljica prijavljenih na puno radno vrijeme iznosi 27.5 sati neposrednog rada s djecom tjedno (5.5 sati dnevno) i 12.5 sati ostalih poslova tjedno (2.5 sati dnevno, uključujući 0.5 sati dnevnog odmora). Radi adekvatnog prijenosa informacija, zajedničkog planiranja, programiranja pripremanja i evaluiranja odgojnog procesa odgojiteljice imaju obvezu 1 sat ostalih poslova dnevno odraditi u vrtiću.

4.1. Tablica zaduženja satnice odgojitelja

ZADUŽENJE SATNICE ODGOJITELJICA				
KATEGORIJE			DNEVNO	TJEDNO
Neposredni rad (27.5 sati tjedno)	Jutarnja smjena	5.5 sati	5.5	27.5
	Popodnevna smjena	5.5 sati		
	Međusmjena	5.5 sati		
Ostali poslovi (12.5 sati tjedno)	Planiranje, programiranje i vrednovanje rada		1	5
	Priprema prostora i poticaja		0.5	2.5
	Stručno usavršavanje	Odgojiteljsko vijeće ili stručni aktiv (1x mjesečno x 2 sata)	0.1	0.5
		Ind. str. usavršavanje (4 sata mjesečno)	0.2	1
	Suradnja s roditeljima i ostalima (4 sata mjesečno)		0.2	1
	Dnevni odmor		0.5	2.5
	Ukupno ostali poslovi		2.0	12.5
UKUPNO TJEDNO			8	40

4.2. Tablica zaduženja satnice ravnateljice

ZADUŽENJE SATNICE RAVNATELJICE			
KATEGORIJE		DNEVNO	TJEDNO
Poslovi ravnateljice (20 sati tjedno)	Organizacija rada zaposlenika, skrb za materijalne uvjete rada, praćenje, procjenjivanje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, organizacija stručnog usavršavanja zaposlenika i osobno stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, društvenom sredinom, nadležnim institucijama, vanjskim suradnicima i članovima Upravnog vijeća, vođenje pedagoške dokumentacije vrtića i ostali poslovi iz djelokruga ravnatelja	4 sata	20 sati
UKUPNO TJEDNO		4	20

4.3. Tablica godišnje razrade satnice odgojiteljica (puno radno vrijeme)

Mjesec	Ukupno dani	Subote	Nedjelje	Blagdani Neradni dani	Radni dani	Neposredni rad (5.5)	Ostali poslovi (2)	Dnevni odmor (0.5)	Mjesečno zaduženje
09./ ^o 17.	30	5	4	0	21	115,5	42	10.5	168
10./ ^o 17.	31	4	5	0	22	121	44	11	176
11./ ^o 17.	30	4	4	1	21	115,5	42	10.5	168
12./ ^o 17.	31	5	5	2	19	104,5	38	9.5	152
01./ ^o 18.	31	4	4	1	22	121	44	11	176
02./ ^o 18.	28	4	4	0	20	110	40	10	160
03./ ^o 18.	31	5	4	0	22	121	44	11	176
04./ ^o 18.	30	4	5	1	20	110	40	10	160
05./ ^o 18.	31	4	4	2	21	115.5	42	10.5	168
06./ ^o 18.	30	5	4	2	19	104,5	38	9.5	152
07./ ^o 18.	31	4	5	0	22	121	44	11	176
08./ ^o 18.	31	4	4	1	22	121	44	11	176
UKUPNO ped.god.	365	52	52	10	251	1.380,5	502	125,5	2008

Tjedno zaduženje – 40 sati

* neposredni rad s djecom u odgojnoj skupini - 27,50 sati tjedno

* ostali poslovi - 10 sati tjedno

* stanka - 2,50 sati tjedno

Dnevno zaduženje – 8 sati

* neposredni rad – 5,5 sati dnevno

* prateći poslovi dnevno - 2,00 sata

* dnevni odmor – 0,5 sati dnevno

4.4. Tablica godišnje razrade satnice odgojiteljica (nepuno radno vrijeme – 30 sati)

Mjesec	Ukupno dani	Subote	Nedjelje	Blagdani Neradni dani	Radni dani	Neposredni rad (4.15)	Ostali poslovi (1.15)	Dnevni odmor (0.5)	Mjesečno zaduženje
09./17.	30	5	4	0	21	89.15	26.15	10.5	126
10./17.	31	4	5	0	22	93.5	27.5	11	132
11./17.	30	4	4	1	21	89.15	26.15	10.5	126
12./17.	31	5	5	2	19	80.45	23.45	9.5	114
01./18.	31	4	4	1	22	93.5	27.5	11	132
02./18.	28	4	4	0	20	85	25	10	120
03./18.	31	5	4	0	22	93.5	27.5	11	132
04./18.	30	4	5	1	20	85	25	10	120
05./18.	31	4	4	2	21	89.15	26.15	10.5	126
06./18.	30	5	4	2	19	80.45	23.45	9.5	114
07./18.	31	4	5	0	22	93.5	27.5	11	132
08./18.	31	4	4	1	22	93.5	27.5	11	132
UKUPNO ped.god.	365	52	52	10	251	1.066,45	313.45	125.5	1.506

Tjedno zaduženje – 30 sati

* neposredni rad s djecom u odgojnoj skupini – 21.15 sati tjedno

* ostali poslovi – 6.15 sati tjedno

* stanka – 2.50 sati tjedno

Dnevno zaduženje – 6 sati

* neposredni rad – 4.15 sati dnevno

* prateći poslovi dnevno -1.15 sati

* dnevni odmor – 0.5 sati dnevno

4.5. Tablica godišnje razrade satnice odgojiteljica (nepuno radno vrijeme – 20 sati)

Mjesec	Ukupno dani	Subote	Nedjelje	Blagdani Neradni dani	Radni dani	Neposredni rad (2.45)	Ostali poslovi (1.15)	Mjesečno zaduženje
09./ ^o 17.	30	5	4	0	21	57.45	26.15	84
10./ ^o 17.	31	4	5	0	22	60.5	27.5	88
11./ ^o 17.	30	4	4	1	21	57.45	26.15	84
12./ ^o 17.	31	5	5	2	19	52.15	23.45	76
01./ ^o 18.	31	4	4	1	22	60.5	27.5	88
02./ ^o 18.	28	4	4	0	20	55	25	80
03./ ^o 18.	31	5	4	0	22	60.5	27.5	88
04./ ^o 18.	30	4	5	1	20	55	25	80
05./ ^o 18.	31	4	4	2	21	57.45	26.15	84
06./ ^o 18.	30	5	4	2	19	52.15	23.45	76
07./ ^o 18.	31	4	5	0	22	60.5	27.5	88
08./ ^o 18.	31	4	4	1	22	60.5	27.5	88
UKUPNO ped.god.	365	52	52	10	251	690.15	313.45	1.004

Tjedno zaduženje – 20 sati

* neposredni rad s djecom u odgojnoj skupini – 13.45 sati tjedno

* ostali poslovi – 6.15 sati tjedno

Dnevno zaduženje – 6 sati

* neposredni rad – 2.45 sati dnevno

* prateći poslovi dnevno -1.15 sati

Kad je jedna od odgojiteljica na kraćem bolovanju ili nekoj drugoj radnoj obvezi, druga odgojiteljica radi u međusmjeni jer je tada prisutan najveći broj djece. Dnevno preklapanje odgojitelja ovisi o potrebama skupine.

NAPOMENA: Trajanje smjene odgojiteljica mijenjat će se tijekom godine prema potrebi s ciljem pravodobnog zadovoljavanja potreba djece.

5. USTROJSTVO POSEBNIH I KRAĆIH PROGRAMA

Prema postojećim uvjetima, kadrovskim i prostornim, u cilju obogaćivanja sadržaja za djecu, i ove godine sastavni dio cjelodnevnog vrtićkog programa čine:

- Program ranog učenja engleskoga jezika
- Program ritmike i plesa
- Program sporta.

Program ranog učenja engleskoga jezika sastavni je dio vrtićkog programa i neizostavan dio odgojno-obrazovnog rada koji provode sve odgojiteljice.

Program ritmike i plesa i program sporta odvijaju se dva puta tjedno po 30 minuta u jutarnjem terminu. U programu sudjeluju sva djeca vrtića.

Svi su programi verificirani od strane MZO-a, a provode ih odgojiteljice s odgovarajućom stručnom spremom i vanjski stručni suradnici RPU Mali Cvrčak i Športske udruge Cvrčak sport.

Ponudeni programi ne naplaćuju se roditeljima zasebno.

	PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOGA JEZIKA	PROGRAM SPORTA	PROGRAM RITMIKE I PLESA
BR.SKUPINA	2	2	2
BROJ DJECE	27	27	27
OBJEKT	4. POLJANICE 4 5. POLJANICE 18	4. POLJANICE 4 5. POLJANICE 18	4. POLJANICE 4 5. POLJANICE 18
POČETAK RADA	tijekom cijele pedagoške godine	3.10. 2017.	2. 10. 2017.
BROJ SATI	tijekom cijelog dana	64	64
VODITELJI	odgojiteljice DV Mali Cvrčak	Športska Udruga Cvrčak sport trener Roberto Kovačević	odgojiteljica Matea Horaček (porodiljski) i RPU Mali Cvrčak voditeljice Klaudija Patrčević i Katarina Cesarec

6. PROGRAM PREDŠKOLE

Ove pedagoške godine provodimo Program predškole u odgojnoj skupini Popsicles. Program će trajati 250 sati, a provodit će se u periodu od 2. listopada 2017. do 31. svibnja 2018. godine i to dva puta dnevno, u podnevnom i poslijepodnevnom terminu, u centralnom objektu vrtića. Za rad u ovom programu, osim posebno nabavljenog materijala, djeca će koristiti sva raspoloživa didaktička sredstva i igračke iz svojih skupina. Program će provoditi odgojiteljice Ivana Laura Ilijaš i Suzana Bakula.

7. PROGRAM PROLJETOVANJA I LJETOVANJA - DJECA U PRIRODI

Svim roditeljima naših polaznika i ove ćemo godine ponuditi Programe proljetovanja i ljetovanja. Proljetovanje se planira u vrijeme uskršnjih praznika, a ljetovanje u zadnjem tjednu lipnja i početkom srpnja 2018. godine.

II. MATERIJALNI UVJETI RADA

CILJ: Djelovati na stvaranje kvalitetnijeg prostornog i materijalnog okruženja vrtića, sigurnosnih uvjeta te optimalnih prostornih i materijalnih uvjeta za život i kontinuirano učenje djece i odraslih.

BITNE ZADACÉ

- Radovi na adaptaciji unutarnjeg prostora, posebice sanitarnih čvorova u centralnom objektu i dalje ostaju kao prioritet
- Raditi na sigurnosnim mjerama zaštite u vrtiću
- Odgovorno i racionalno ponašanje svih zaposlenika prema materijalnim dobrima s ciljem očuvanja higijene i funkcionalnosti svih vrtićkih prostora
- Održavanje objekata i opreme u svim prostorima gdje se odvijaju vrtićki programi
- Nabava didaktičkog i potrošnog materijala
- Opremanje i zamjena opreme i inventara zbog dotrajalosti ili nekih drugih razloga koji mogu ugroziti sigurnost djece.

1. OPĆI PROSTORNO-MATERIJALNI UVJETI

Vrtić je smješten u stambeno-poslovnoj zgradi s funkcionalno uređenim unutarnjim prostorima u prizemlju i na polukatu. Opći prostorno-materijalni uvjeti su prilagođeni potrebama djece i osiguravaju nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.

Unutarnji prostor koji se sastoji od dvije sobe dnevnog boravka s pripadajućom garderobom i sanitarnim čvorom, opremljen je bazičnom opremom, igračkama i didaktičkim materijalima primjerenima mješovitoj odgojnoj skupini djece. Obje sobe su funkcionalno povezane tako da osiguravaju slobodno kretanje djece, diferenciran pristup u ponudi različitih materijala i realizaciji aktivnosti primjerenih djeci različitih razvojnih sposobnosti, potencijala, interesa i stilova učenja.

Odgojiteljice kontinuirano procjenjuju potrebe i interese djece, zajedno s njima unose potrebne materijalne promjene i reorganiziraju prostor i time osiguravaju zanimljivost okruženja za učenje, igru i stvaralačke aktivnosti djece.

Prateći prostori čajne kuhinje, sanitarija, zbornice, garaže i skladišta funkcionalno su organizirani i opremljeni.

Ove godine u ljeto planiramo soboslikarske radove u centralnom objektu vrtića te uredskim prostorijama.

2. PROSTORNO-MATERIJALNI KONTEKST ODGOJNE SKUPINE

Prostori dnevnog boravka djece funkcionalno su organizirani prema centrima igara uz osiguranje dovoljno slobodnog prostora za zajedničku igru i kretanje djece. Uz stalne centre igara, odgojiteljice će povremeno organizirati i prigodne centre, sukladno aktualnim interesima i projektima djece, situacijskim poticajima i događanjima u skupini te planiranim tematskim sklopovima. Centri igara kontinuirano će se nadopunjavati i obogaćivati različitim nestrukturiranim materijalima, uporabnim predmetima, prirodninama te slikovnim, pisanim i audio-vizualnim materijalima.

Rad na obogaćivanju didaktičke opremljenosti prostora dnevnih boravaka i kreiranju novih centara za redovni program i kraće programe nastavit će se ostvarivati u skladu s:

- planiranim financijskim planom potrošnje za tekuću godinu tj. planskom raspodjelom sredstava dobivenih od osnivača vrtića,
- uključivanjem odgojitelja da vlastitim kreativnim osobinama izrađuju sredstva za dječju igru i razne aktivnosti,
- uključivanjem roditelja u financiranje dodatnih aktivnosti u koju odluče uključiti svoje dijete (posjeti, izleti, kazališne predstave), povremene ili trajne akcije prikupljanja raznovrsnih materijala te u praktične radionice za rad i igru djece.

Početak mjeseca rujna napravljena je procjena stvarnih potreba za didaktičkim materijalima, stručnom literaturom i igračkama po odgojnim skupinama te će se započeti s njihovom dopunom. Odgojiteljice su izrazile želju za kupnjom posebnih stolova za istraživanje svjetla u obje odgojne skupine, kupnjom različitih materijala, posebice drvenih, za istraživanje, manipuliranje, eksperimentiranje i igranje u centrima građenja u obje skupine.

Prva velika narudžba potrošnog materijala za obje odgojne skupine planira se sredinom listopada, a sljedeće narudžbe će se organizirati ovisno o potrebama i potrošnji tijekom godine. I ove će godine većinu sredstava nabaviti vrtić, a manji dio roditelji neposrednim sudjelovanjem (pedagoško neoblikovani materijal, razne potrepštine za uređenje skupina i objekata i sl.).

Obzirom na nedostatna materijalna sredstva prošle godine nismo uspjeli izvršiti planiranu sanaciju vodovodnih instalacija i novih kupaonskih sanitarija u centralnom objektu vrtića te postavljanje bijelih PVC ploča - panoa koje će služiti za postavljanje izložbi dječjih radova u oba vrtićka objekta. Stoga planiramo u ovoj pedagoškoj godini, ukoliko bude financijski moguće, ostvariti prošlogodišnje planove.

Financiranje programa

Vrtić zadovoljava potrebe za smještajem djece s područja grada Zagreba - zagrebačke Dubrave, te se stoga i dalje očekuje sufinanciranje programa iz proračuna Grada Zagreba, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport, na osnovi ugovora o načinu i uvjetima sufinanciranja te sudjelovanjem roditelja - korisnika usluga u cijeni programa.

III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

CILJ: Kontinuirana provedba mjera zdravstvene zaštite i unapređivanje zadaća na očuvanju zdravlja djece. Nastaviti raditi na osiguranju i unapređenju zdravlja djece i intenzivirati rad na poticanju zdravstvene kulture, samozaštite djece i ekološke osviještenosti svih sudionika.

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DJECU	<ol style="list-style-type: none">1. Osiguranje higijenskih uvjeta u svim prostorima gdje borave djeca2. Provođenje svakodnevne trijaže i izolacije bolesne djece3. Praćenje pobola i provedba mjera za sprječavanje širenja zaraznih bolesti4. Praćenje procijepljenosti djece5. Poticanje stjecanja pravilnih prehrambenih navika i kulture hranjenja6. Provođenje aktivnosti vezanih uz zaštitu zdravlja zuba i prevenciju karijesa7. Osiguranje uvjeta za djecu sa posebnim zdravstvenim potrebama8. Podržavanje odgojno-zdravstvenih i športskih programa u cilju prevencije pretilosti9. Edukacija djece o važnosti samozaštite i prevencije povreda, upućivati na mjere sigurnosti i brigu za vlastito zdravlje10. Poticanje na ekološku osviještenost i zdrave stilove življenja
U ODNOSU NA ODGOJITELJICE I DRUGE RADNIKE	<ol style="list-style-type: none">1. Informiranje odgojiteljica i drugih radnika o pravilnim postupcima kod unapređivanja brige za zdravlje djece i osiguravanju optimalnih uvjeta za njihov rast i razvoj2. Osvješčivanje odgojitelja o važnosti pravilnih postupaka u procesu provedbe njege djeteta3. Zadovoljavanje sanitarnih propisa4. Edukacija tehničkog osoblja o važnosti pravilnog doziranja sredstava za čišćenje i dezinfekciju u odnosu na količinu sredstva, vrijeme djelovanja i učestalost provedbe pranja i dezinfekcije opreme, radnih površina i prostora5. Osvješčivanje spremačica o važnosti primjene primarnog sigurnosnog preventivnog programa u odnosu na održavanje vanjskih površina i sigurnost sprava, instalacija i uređenjaja u svim prostorima vrtića.

	<p>6. Osvježavanje servirke o važnosti pravilnog planiranja prehrane i posluživanja hrane</p> <p>7. Osiguranje hrane za djecu sa specifičnim potrebama u prehrani, uvažavanje djetetovog ritma.</p> <p>8. Osiguranje higijenskih standarda u procesu pripreme i raspodjele hrane</p>
U ODNOSU NA RODITELJE	<p>1. Edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti djetetova zdravlja</p> <p>2. Intenziviranje suradnje s roditeljima u cilju usvajanja pravilnih životnih navika djece te pružanja pomoći u razumijevanju biološkog razvoja djeteta i važnosti redovite i uravnotežene prehrane, pravilne higijene, bavljenje tjelesnom aktivnošću i boravka na zraku</p>
KORACI U REALIZACIJI ZADAĆA	
	VRIJEME
1. Osiguravanje primjerenih higijenskih uvjeta: unutarnjeg i vanjskog prostora	Kontinuirano
2. Održavanje mikroklimatskih uvjeta: prozračnosti, temperature i vlažnosti zraka	
3. Preventivne mjere za sprečavanje bolesti i rano otkrivanje zdravstvenih teškoća	Kontinuirano
4. Inicijalni intervju	Pri upisu
5. Praćenje provođenja obveznog cijepljenja djece prema kalendaru cijepljenja	
6. Prikupljanje podataka o bolestima i izostancima djece	
7. Sastavljanje jelovnika u skladu s normativima prehrane	
8. Mijenjanje loših prehrambenih navika u suradnji s roditeljima i odgojiteljicama	
9. Osiguravanje uvjeta za pravilnu izmjenu dnevnih aktivnosti djece	Kontinuirano
10. Edukacija odgojiteljica i ostalih radnika u higijensko-sanitarnom i zdravstvenom pogledu te prvoj pomoći i provođenju HACCP sustava u kontroli pripreme hrane	
11. Poticanje djece na usvajanje kulturno higijenskih navika, zdravog načina prehrane i brige za vlastito zdravlje	Kontinuirano

ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE

Naziv dokumenta	Nositelji i sudionici	Vrijeme provedbe
Potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djeteta	liječnik, roditelji, zdravstvena voditeljica	dostavlja roditelj pri obavljanju intervjua
Potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta kod izostanka zbog bolesti	liječnik, roditelj, odgojitelji, zdravstvena voditeljica	po povratku u vrtić
Zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću	zdravstvena voditeljica	po upisu djeteta u vrtić
Evidencija o zdravstvenom odgoju	zdravstvena voditeljica	po provedbi
Evidencija o higijensko-epidemiološkom razvoju	zdravstvena voditeljica	po provedbi
Evidencija o sanitarnom nadzoru	zdravstvena voditeljica	po provedbi
Evidencija epidemioloških indikacija	zdravstvena voditeljica	po provedbi
Evidencija ozljeda	odgojiteljice, zdravstvena voditeljica	po događaju
Evidencija antropometrijskim mjerenja	zdravstvena voditeljica	2 x godišnje

IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

CILJ: Stvaranje uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti, doprinos kvaliteti njegova odrastanja i kvaliteti njegova obiteljskoga života te osiguravanje uvjeta koji jamče razvoj svih sposobnosti svakoga djeteta i osiguravaju jednake mogućnosti svoj djeci.

BITNE ZADAĆE

U ODNOSU NA DJECU

1. Poticanje aktivnog sudjelovanja djeteta u svim aspektima odgojnog procesa
2. Osiguravanje slobode izbora aktivnosti i materijala
3. Uvažavanje djetetovih interesa, ideja, inicijativa i spontanih situacijskih poticaja u građenju programa
4. Korištenje različitih strategija učenja djeteta
5. Razvoj i primjena različitih tehnika praćenja i dokumentiranja aktivnosti djece i odgojnog procesa u cilju

	<p>razumijevanja djeteta (načina na koji se razvija i uči, razumijevanje interesa, mogućnosti, kompetencija) i prepoznavanja posebnih potreba (darovitost, teškoće u razvoju)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Razvijanje aktivnog, istraživačkog odnosa djeteta u odnosu na okolinu 7. Uvažavanje individualnih različitosti i potreba djeteta 8. Promocija i zaštita djetetovih prava 9. Poticanje djetetove prirodne radoznalosti i intelektualne znatiželje 10. Osmišljavanje i korištenje postojećih programa u cilju obogaćivanja poticajne okoline
<p>U ODNOSU NA ODGOJITELJICE I DRUGE RADNIKE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razvijati timski pristup planiranju i realizaciji aktivnosti odgojitelja 2. Jačanje odgojiteljskih kompetencija za stvaranje integriranog, razvojno primjerenog konteksta
<p>U ODNOSU NA RODITELJE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poticanje aktivnog sudjelovanja roditelja u unapređivanje kontekstualnih uvjeta i obogaćenju rada s djecom (roditelj-aktivni sudionik u radu odgojne skupine)
<p>KORACI U REALIZACIJI ZADAĆA</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Timski rad na planiranju, programiranju, praćenju, procjenjivanju i dokumentiranju odgojnog procesa 2. Grupne refleksije o procesu učenja i postignućima djece, dogovaranje daljnjih koraka za unapređivanje odgojne prakse 3. Osvješčivanje suvremenih pristupa odgojnoj praksi 4. Osmišljavanje odgovarajućih pristupa svakom djetetu vodeći računa o bitnim aspektima razvoja i ostvarivanje prava i zadovoljavanje potreba svakog djeteta 5. Planiranje odgojno-obrazovnog procesa 6. Praćenja načina zadovoljavanja osnovnih potreba djeteta (hrana, dnevni odmor, spavanje, igra, odabir aktivnosti ...) 7. Konzultativno savjetodavni rad s roditeljima 	<p style="text-align: center;">Kontinuirano tijekom godine</p>

1. UNAPREĐIVANJE PERIODA PRILAGODBE DJECE

CILJ: Pravovremena i svrsishodna priprema za dolazak nove djece u vrtić. Ublažavanje separacijskih teškoća i negativnih posljedica djetetove narušene svakodnevne ravnoteže.

BITNE ZADACÉ	
U ODNOSU NA DJECU	<ol style="list-style-type: none">1. Zadovoljavanje djetetovih potreba za sigurnošću i pripadanjem kroz stvaranje tople socio-emocionalne klime i poticajne materijalne sredine2. Podržavanje postupne prilagodbe djeteta na novu sredinu i prevladavanje separacijskog straha oslanjanjem na roditelja kao poznate osobe3. Oblikovanje poticajne materijalne sredine u postupku prilagodbe djece na vrtić4. Osvješčivanje djece koja su već duže u kolektivu na potrebe, osjećaje i probleme novoupisane djece i njegovanje njihove spremnosti da im pomognu u snalaženju u novoj situaciji5. Zajednički boravak roditelja i djece u skupini
U ODNOSU NA ODGOJITELJICE I DRUGE RADNIKE	<ol style="list-style-type: none">1. Dobra početna informiranost odgojitelja o razvojnim specifičnostima i individualnim potrebama svakog djeteta2. Pripreme za prihvat nove djece (konzultacije s odgojiteljicama u svrhu razmjene relevantnih informacija o pojedinom novom djetetu u skupini, organizacije prostora i ostvarivanja adekvatne komunikacije i stručne podrške roditeljima od strane odgojiteljica u vrijeme prilagodbe)3. Osjetljivost za djetetove teškoće, prepoznavanje i adekvatno reagiranje na djetetove signale4. Informiranje odgojitelja o obilježjima procesa prilagodbe i ulozi odgojitelja u tom procesu
U ODNOSU NA RODITELJE	<ol style="list-style-type: none">1. Stvaranje početnog pozitivnog stava sigurnosti i povjerenja kroz dobru informiranost, primjerenu komunikaciju i otvorenost za boravak roditelja u skupini2. Upute i informacije roditeljima o vrtiću, te specifičnostima perioda prilagodbe3. Osvješčivanje važnosti suradnje roditelja i odgojitelja i razmjene iskustava4. Stručna podrška roditeljima u suočavanju sa specifičnim zahtjevima perioda prilagodbe

KORACI U REALIZACIJI ZADAĆA	VRIJEME
1. Pripreme: inicijalni razgovor, informativni materijali za roditelje, priprema prostora i materijala	Tijekom ljeta
2. Prilagodba organizacije: dolazak nove djece u više malih podgrupa tijekom ljeta, kraći boravak djece s postupnim produžavanjem, aktivno sudjelovanje roditelja u procesu prilagodbe	Tijekom ljeta, rujan
3. Podržavanje aktivnosti dobrodošlice novoj djeci u skupini	Rujan, listopad
4. Praćenje i procjenjivanje: svakodnevna zapažanja odgojiteljica, periodične grupne analize, protokoli za odgojiteljice, završna evaluacija	Tijekom ljeta, rujan, listopad

2. UNAPREĐIVANJE PROCESA PRIPREME DJECE ZA ŠKOLU

CILJ: Integracija specifičnih aktivnosti pripreme djece za školu u okviru bazičnog programa. Podizanje opće psihofizičke spremnosti djece za polazak u školu. Jačanje roditeljske djelatnosti i odgovornosti u adekvatnoj i pravovremenoj pripremi djece za školu.

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DJECU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podizanje razine opće informiranosti djece, bogaćenje njihova iskustva novim spoznajama i razvoj intelektualnih sposobnosti 2. Intenziviranje rada na razvoju predčitačkih, predpisačkih i predmatematičkih vještina 3. Djelovati na poticanje dječjeg slobodnog izražavanja svojih potreba, interesa i impresija preoblikovanjem sredine i korištenjem raznih materijala 4. Poticanje radnih navika i odgovornog izvršavanja zadaća
U ODNOSU NA ODGOJITELJICE I DRUGE RADNIKE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Otkrivanje stila i podržavanje različitih strategija učenja djece 2. Brižljivo dimenzioniranje i prilagodba programa razvojnim sposobnostima i individualnim specifičnostima djece 3. Kontinuirano praćenje postignuća i napretka djece i detektiranje eventualnih poteškoća
U ODNOSU NA RODITELJE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informiranje roditelja o ostvarenju programa pripreme za školu i napretku djece 2. Zajedničko promišljanje strategija za razvoj pojedinih sposobnosti 3. Upućivanje roditelja na pomoć vanjskih stručnjaka glede učenih poteškoća

KORACI U REALIZACIJI ZADAĆA	VRIJEME
1. Promišljanje razvojno-primjerenih i djeci zanimljivih aktivnosti za razvoj kompetencija potrebnih za polazak u školu	Rujan
2. Inicijalno snimanje sposobnosti važnih za polazak djeteta u školu	Kontinuirano
3. Individualni razgovori s roditeljima vezani uz praćenje napretka/pripremljenosti djece za polazak u školu	Po potrebi
4. Komunikacijski roditeljski sastanak „Kako pripremiti dijete za školu“	Veljača
5. Organizacija posjete djece školi radi olakšanja prijelaza djece iz vrtića u školu	Svibanj

Postizanje navedenih ciljeva i zacrtanih zadaća provodi se stvaranjem dobrih poticajnih uvjeta za uspješno ostvarivanje aktivnosti koje započinje samo dijete ili su ponuđene, a dijete se uključuje prema osobnom interesu.

3. RAZVIJANJE INSTITUCIJSKOG KONTEKSTA ZA KVALITETNIJE UČENJE, ODGOJ, ŽIVLJENJE I RAZVOJ DJECE

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DJECU	1. Razvijati kod djeteta osjećaj privrženosti i pripadnosti skupini te osjećaj sigurnosti kroz kvalitetnu i prihvatljivu komunikaciju i suradnju s roditeljima
U ODNOSU NA ODGOJITELJICE I DRUGE RADNIKE	1. Poticati suradnju roditelja, odgojitelja, stručnih suradnika u prepoznavanju i optimalnom zadovoljavanju dječjih potreba 2. Unaprjeđivanje transparentnosti odgojno-obrazovnog procesa kroz ažuriranje web stranice
U ODNOSU NA RODITELJE	1. Prilagoditi i unaprijediti instrumente vrednovanja kvalitete programa od strane roditelja 2. Poticanje roditelja na uključivanje u svakodnevni odgojno-obrazovni program Vrtića 3. Pravovremeno informiranje o mogućnostima suradnje 4. Osnaživanje roditelja za odgovorno roditeljstvo kroz radionice s roditeljima 5. Edukacija roditelja o razvojnim osobinama djeteta

KORACI U REALIZACIJI ZADAĆA	VRIJEME
1. Provođenje individualnih razgovora odgojitelja i/ili stručnih suradnika sa roditeljima o djeci te pravovremeno informiranje roditelja o mogućnostima individualnih razgovora 2. Pravovremeno i prikladno informiranje roditelja o odgojno-obrazovnom radu putem redovito uređivanih kutića za roditelje 3. Priprema i provođenje roditeljskih sastanaka (informativni i tematski roditeljski sastanci, zajednička druženja djece i roditelja/baka i djedova, obilježavanja blagdana, završne svečanosti) 4. Uključivanje roditelja u svakodnevni rad skupine prema njihovim interesima i mogućnostima (prikupljanje neoblikovanog materijala, planirani ulasci u skupinu)	Tijekom godine

4. JAČANJE KOMPETENCIJE ODGOJITELJA U PLANIRANJU I VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DJECU	1. Praćenje i promatranje djeteta u mnogim situacijama kako bi se stvorila cjelovita slika o njegovim interesima i mogućnostima
U ODNOSU NA ODGOJITELJICE I DRUGE RADNIKE	1. Prateći interese djece, kontinuirano i kvalitetno strukturirati, kreirati i obogaćivati sve dimenzije konteksta na način da je transparentan, poticajan i omogućuje različite interakcije i komunikacije 2. Jačati kompetencije odgojitelja u planiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa s naglaskom na praćenje cjelovitog razvoja djeteta 3. Jačati kompetencije odgojitelja u projektnom načinu rada 4. Jačati kompetencije odgojitelja pripravnika
U ODNOSU NA RODITELJE	1. Informiranje roditelja o dobrobiti projektnog načina rada, mogućnostima suradnje i uključivanja te poticanje roditelja na uključivanje
KORACI U REALIZACIJI ZADAĆA	VRIJEME
1. Jačanje kompetencije odgojitelja u planiranju i programiranju rada 2. Jačanje kompetencija odgojitelja u projektnom načinu rada te provođenje i prezentacija provedenih projekata na razini svih odgojno-obrazovnih skupina 3. Osvještavanje važnosti promatranja i dokumentiranja interakcija djece u svrhu	Tijekom godine

<p>organiziranja poticajnog okruženja za aktivno stjecanje znanja</p> <p>4. Provođenje radionica i edukacija unaprjeđenja institucijskog konteksta s naglaskom na materijalnu dimenziju istog (radionice izrade didaktičkih poticaja)</p> <p>5. Jačanje kompetencija odgojitelja-pripravnika kroz izradu i kvalitetno provođenje programa stažiranja</p>	<p>Tijekom godine</p>
--	-----------------------

5. PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOGA JEZIKA

CILJ: Poticati dijete na početno učenje engleskog jezika i njegovu aktivnu primjenu u svakodnevnim spontanim situacijama i planiranim aktivnostima u okviru odgojno-obrazovnog procesa

BITNE ZADACE	
U ODNOSU NA DJECU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poticati, razvijati i podržavati interes i pozitivnu motivaciju za početno učenje engleskog jezika 2. Poticati razvijanje navike svakodnevnog slušanja stranog jezika kako bi pobudili osjetljivost i sposobnost razumijevanja osnovnih jezičnih elemenata 3. Situacijski poticati djetetove sposobnosti razumijevanja i komuniciranja na stranom jeziku situacijski u nizu planski osmišljenih aktivnosti 4. Poticati usvajanje osnovnog jezičnog vokabulara i jezične strukture engleskog jezika kroz komunikacijske sadržaje u igri i spontanu interakciju (primjereno individualnim mogućnostima svakog djeteta) 5. Razvijati interes kod djeteta za druge zemlje, ljude i kulture s naglaskom na elementima kulturološke pozadine engleskoga jezika
U ODNOSU NA ODGOJITELJICE I DRUGE RADNIKA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje, provedba i vrednovanje programa te stvaranje cjelokupnog konteksta za njegovu provedbu
U ODNOSU NA RODITELJE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informiranje roditelja o Programu 2. Uključivanje roditelja u rad skupine ovisno o njihovim interesima i sklonostima (tijekom pedagoške godine) 3. Poticanje druženja djece i roditelja kroz zajedničke aktivnosti 4. Provođenje različitih oblika suradnje u svrhu podizanja roditeljskih kompetencija te povezivanja obiteljskog i institucionalnog odgoja

KORACI U REALIZACIJI ZADAĆA	VRIJEME
1. Priprema konteksta za provođenje planiranih aktivnosti 2. Planiranje, realizacija i vrednovanje aktivnosti u skladu s planom i programom rada odgojno-obrazovne skupine 3. Poticanje partnerskih odnosa s roditeljima kroz različite oblike suradnje i lokalnom zajednicom za unapređivanje i obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada 4. Permanentno stručno usavršavanje odgojitelja i primjena stečenih spoznaja u profesionalnom razvoju i radu s djecom	Tijekom godine

OSTVARIVANJE OSTALIH PROGRAMA

1. Kraći programi:

- Kraći program ritmike i plesa: voditeljice Klaudija Patrčević i Katarina Cesarec, plesni pedagozi RPU Mali Cvrčak
- Kraći program sporta: Roberto Kovačević, prof. kineziologije, Športska udruga Cvrčak sport.

2. Programi obogaćivanja života djece: posjete, kazališta, muzeji, institucije, javni nastupi, gostovanja i dr.

Posjete (tržnici, vatrogasnoj postaji, pekarnici, stomatološkoj ordinaciji i dr.) ćemo tijekom godine realizirati u skladu s aktivnostima koje se događaju u odgojnim skupinama u okviru projektnog načina rada.

Posjete se smatraju sastavnim dijelom redovnog odgojno-obrazovnog rada s djecom u odgojnoj skupini i o njima treba pravovremeno informirati roditelje. Suglasnosti se dogovaraju s roditeljima putem anketa izloženih na oglasnoj ploči.

Predstave (kazališne, lutkarske i druge manifestacije) odgovorno ćemo odabirati u skladu s odgojnim vrijednostima, estetskim i funkcionalnim kriterijima. Planiramo i daljnju uspješnu suradnju s Kazališnom družinom Putujuće kazalište iz Osijeka i ZKL-om.

Odgojiteljice naše dramske skupine također će tijekom godine priređivati predstave za svu vrtićku djecu.

Za djecu starije i predškolske vrtičke dobi planiramo najmanje dva susreta s profesionalnim kazalištem tijekom pedagoške godine, od kojih će se jedan realizirati u kazališnoj ustanovi izvan vrtića. Plan realizacije izrađuje se na zajedničkim timskim sastancima i dogovorima s odgojiteljima.

Izleti se mogu realizirati tijekom cijele pedagoške godine, osobito vezano uz prigodna događanja, obilježavanje pojedinih važnih datuma ili uz realizaciju projekata nastalih odgojno-obrazovnoj skupini.

Plan programa obogaćivanja života djece kroz ped. godinu 2017./'18.

PERIOD:	AKTIVNOSTI:	LOKACIJA:
rujan	- Jesenska svečanost - Predstava Magic Studia Jozo Bozo	vrtić
listopad	- Dani kruha, Dan zahvalnosti za plodove zemlje - Posjeta pekarnici Vita - Dan jabuka - Posjeta knjižnici Dubrava - Trnovčica - Halloween Party	vrtić Dubrava
studeni	- Thanksgiving - obilježavanje Dana zahvalnosti - Predstava Kazališne družine Putujuće kazalište iz Osijeka	Trnovčica vrtić
prosinac	- Večer matematike - Blagdan Sv. Nikole - Božićna predstava u ZKL - Adventska radionica, Božić	vrtić ZKL, B. Trenka vrtić
siječanj	- Posjeta zubarskoj poliklinici Naka - Posjeta vatrogasnoj postrojbi Dubrava	vrtić Dubrava
veljača	- Fašničke aktivnosti - Valentinovo - Posjeta roditelja	vrtić
ožujak	- Kazališna predstava KD Putujuće kazalište iz Osijeka - Svjetski dan voda - Uskršnja radionica za djecu i roditelje	vrtić
travanj	- Dan planeta zemlje - Posjeta kazalištu lutaka - Posjeta Gradskoj četvrti	vrtić centar Dubrava
svibanj	- Posjeta OŠ Antuna Mihanovića - Majčin dan - Dani dječjih vrtića grada Zagreba, Turnir starih sportova - Završna svečanost vrtića	Trnovčica vrtić Bundek ZKL
lipanj	- Cjelodnevni izlet - Ljetovanje	Zaboky Duga uvala

V. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Cilj: Kulturna i javna djelatnost vrtića bit će usmjerena na obogaćivanje života djeteta u vrtiću, otvaranje vrtića roditeljima i neposrednoj društvenoj sredini, prezentaciju iskustava i postignuća odgojne prakse, a ostvarit će se na sljedeći način:

Kulturno-umjetnička događanja	Kazališne predstave (prema planu i ponudi)
Izleti	Izleti u prirodu
Posjete, interaktivne igraonice i radionice s roditeljima i čimbenicima društvene sredine	Posjete različitim objektima u neposrednoj okolini: trgovina, pekarna, pošta, knjižnica, ambulanta, škola i interaktivne igraonice s roditeljima za prezentaciju zanimanja u okviru projekta razvoja simboličke igre djece Radionice djece i roditelja za izradu materijala za simboličke igre Interaktivna igraonica s liječnikom
Druženja i slavlja	Blagdanska druženja i slavlja Završna svečanost (trodnevnica)
Izložbe	Izložba dokumentacije projekata Izložbe dječjih likovnih radova i foto dokumentacije događanja u vrtiću

Sva događanja u kojima sudjeluju djeca proizlazit će iz kalendara događanja koji se temelji na planu i programu rada u skupini i timski dogovara na internim stručnim aktivima. Tematsko i integrativno planiranje slijedit će društvena događanja i značajne datume, a u najvećoj mjeri gradit će se na aktualnim potrebama i interesima djece, uz uvažavanje roditeljskih ideja i inicijativa.

Ove će se pedagoške godine u odgojno-obrazovnom radu s djecom obilježavati sljedeći značajni datumi i blagdani:

RUJAN

Hrvatski olimpijski dan (10.9.)

Međunarodni dan mira (21.9.)

Međunarodni dan kulturne baštine i Dan europske baštine (23.9.)

Svjetski dan mlijeka (25.9.)

LISTOPAD

Međunarodni dan starijih osoba (1.10.)

Dječji tjedan (prvi puni tjedan u listopadu)

Međunarodni dan djeteta (7.10.)

Europski tjedan sporta i tjelesne aktivnosti (1.-7.10.)

Međunarodni dan nenasilja (2.10.)

Svjetski dan zaštite životinja (4.10)

Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.)

Svjetski dan hrane (16.10.)

Svjetski dan pješačenja (15.10.)

Opći dan pranja ruku (15.10.)

Svjetski dan jabuke (20.10.)

STUDENI

Svjetski dan ljubaznosti (13.11)

Međunarodni dan tolerancije (16.11.)

Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece (19.11.)

Sveopći dječji dan (20.11.)

Svjetski humanitarni dan (23.11.)

PROSINAC

Dan knjižnica Grada Zagreba (7.12.)

Dan čovjekovih prava (10.12.)

Međunarodni dan planina (11.12.)

Međunarodni dan solidarnosti (20.12.)

VELJAČA

Međunarodni dan života (prva nedjelja u veljači)

Svjetski dan bolesnika (11.2.)

Dan zaljubljenih (14.2.)

OŽUJAK

Međunarodni dan kazališta za djecu (20.3.)

Međunarodni dan sreće (20.3.)

Svjetski dan zaštite šuma (21.3.)

Svjetski dan voda (22.3.)

TRAVANJ

Međunarodni dan dječje knjige (2.4.)

Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige (22.4.)

Svjetski dan obnovljivih izvora energije (26.4.)

SVIBANJ

Međunarodni praznik rada (1.5.)

Međunarodni dan Sunca (3.5.)

Dan smijeha (6.5.)

Svjetski dan Crvenog križa (8.5.)

Majčin dan (11.5.)

Međunarodni dan obitelji (15.5.)

Međunarodni dan kulturne raznovrsnosti (21.5.)

Međunarodni dan biološke raznolikosti (22.5.)

Svjetski dan kornjača (23.5.)

Europski dan parkova (24.5.)

Svjetski dan sporta (28.5.)

Dan Grada Zagreba (31.5.)

LIPANJ

Svjetski dan roditelja (1.6.)

Svjetski dan zaštite čovjekove okoline (5.6.)

Dan očeva - treća nedjelja u lipnju

Svjetski dan glazbe (21.6)

Dan državnosti (25.6.)

SRPANJ

Međunarodni dan poljubaca (6.7.)

Dan biciklista (16.7.)

BLAGDANI I NARODNI OBIČAJI:

Sv. Nikola, Sv. Lucija, Dan zahvalnosti, Božić, Maskenbal, Uskrs, Dan Sv. Patrika, Dan

Sv. Valentina, Majčin dan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

CILJ: Proširivanje, razmjena i stjecanje novih iskustava, znanja i vještina te razvijanje kompetencija stručnih djelatnika u funkciji što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada i zadovoljavanja potreba djece.

BITNE ZADAĆE

- Razvijanje i jačanje komunikacijskih vještina potrebnih za rad s djecom i odraslima

- Jačanje odgojiteljskih kompetencija iz područja ljudskih prava, osobito područja prava djeteta
- Jačanje odgojiteljskih kompetencija u odnosu na izbor odgovarajućih poticaja za djetetov cjeloviti razvoj
- Rad na unapređivanju sustava praćenja djetetova razvoja u radu s djecom i roditeljima i praćenje cjelovite pedagoške dokumentacije
- Unapređivanje znanja i vještina za prepoznavanje razvojnih potreba djece

Svi su odgojitelji i stručni suradnici dužni prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, kao i prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01), ostvariti Program stručnog usavršavanja.

Odgojitelji su stručni radnici koji neposredno s djecom provode različite programe. Da bi taj proces tekao nesmetano i s visokom razinom stručnosti potrebno je permanentno stručno usavršavanje kroz stalne pedagoške, metodičke i psihološke radionice na kojima se stječu nova znanja i razmjenjuju mišljenja iz prakse, kako na nivou ustanove tako i individualno.

Tijekom godine pedagoginja će intenzivno pratiti rad odgojitelja u odgojnim skupinama, s mjesečnim osvrtima kako bi se sustavno razvijala odgojna praksa i pravoremeno djelovalo na uočene nedostatke, no i kako bi se primjer dobre prakse prenosio svim odgojiteljicama. Također će ovisno o interesima pojedinih odgojitelja, usmjeravati odgojitelje na stručna usavršavanja iz područja koja preferiraju.

Plan individualnog stručnog usavršavanja

Stručno usavršavanje je briga svakog radnika osobno i kolektiva u cijelosti s ciljem što stručnijeg i kvalitetnijeg rada jer vrtić je odgojno-obrazovna institucija i samo ga stručno osposobljeni kadrovi mogu razvijati.

U okviru svojih mogućnosti prisustvovat ćemo i ostalim stručnim usavršavanjima koji su u skladu sa suvremenom koncepcijom, a osobito onim usavršavanjima koja vode poboljšanju programske ponude naše kuće.

Spoznaje stečene tijekom stručnog usavršavanja odgojno-obrazovni radnici prezentirat će svojim kolegama na prvom sljedećem Odgojiteljskom vijeću ili prema potrebi roditeljima. Stečena znanja zaposlenici su dužni primjenjivati u svakodnevnoj praksi.

6.1. Tabela individualnog stručnog usavršavanja u ped. god. '17./'18.

KADA	TEMA	TKO	MJESTO ODRŽAVANJA
Tijekom godine	Stručna usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	stručni suradnici, odgojitelji	Agencija za odgoj i obrazovanje Donje Svetice 38
Tijekom godine	Uvođenje pripravnika u samostalni rad	stručni suradnici, odgojitelji	Agencija za odgoj i obrazovanje Donje Svetice 38
Rujan 2017. –lipanj 2018.	Seminari za voditelje programa engleskog jezika u organizaciji Cvrčak grupe	odgojitelji	Cvrčak 4. Poljanice 4
Studeni 2018.	Stručno osposobljavanje za rad na siguran način	odgojitelji	prema uputi provoditelja
Tijekom godine	Stručna usavršavanja prema pristiglim ponudama	stručni suradnici, odgojitelji	vanjske kuće

Vanjski oblici stručnog usavršavanja (prisustvovanje stručnim skupovima, seminarima, predavanjima, savjetovanjima) tijekom pedagoške godine odvijat će se prema godišnjem katalogu stručnog usavršavanja AZOO-a ili pozivu.

Interni stručni aktivni

Timski rad usmjern je na planiranje, programiranje i pripremanje odgojno-obrazovnog procesa te praćenje, procjenjivanje i evaluiranje dobiti i postignuća djece. Neke od planiranih tema su:

1. Dogovor oko bitnih godišnjih zadaća. Osvrt na tijek prilagodbe djece.
2. Izrada tromjesečnog plana i programa rada s djecom. Izrada Kurikuluma vrtića.
3. Analiza aktualnog razvoja djece na temelju razvojnih lista. Izrada polugodišnjih individualnih programa (materijali, aktivnosti, postupci odraslih) za unapređivanje razvoja.
4. Etapna analiza postignuća u odgojno-obrazovnom radu, procjena napretka djece i suradnje s roditeljima

5. Etapna analiza postignuća u okviru projekata od posebnog stručnog interesa i projekcija daljnjeg rada
6. Etapna procjena postignuća djece školskih obveznika u okviru programa predškole
7. Analiza i dogovor oko rješavanja aktualne problematike u pojedinim aspektima odgojnog procesa
8. Analiza ostvarenja godišnjih zadataka i dogovor za godišnje izvješće o radu
9. Analiza samoprocjene kvalitete vlastite odgojne prakse prema protokolu za odgojiteljice
10. Analiza finalnih upitnika za roditelje

6.2. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja

OBLICI	SADRŽAJI	NOSITELJI	ROK
AKTIVI PLANIRANJA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje, programiranje, valorizacija odgojno-obrazovnog rada 2. Planiranje, programiranje i valorizacija suradnje s roditeljima 3. Ponuda i preporuka stručne literature za učenje engleskoga jezika 4. Razmjena informacija i iskustava 	ravnateljica	tromjesečno
STRUČNE KONZULTACIJE	1. Individualna pedagoško-psihološka instruktaza prema uočenim potrebama odgojitelja, roditelja, djece	stručni tim	po potrebi
RADNI DOGOVORI	1. Individualni i grupni dogovori vezani uz aktualna zbivanja i specifične situacije i bitne zadatke za pedagošku godinu	ravnateljica	1x mjesečno

RAD S PRIPRAVNICIMA

1. Dorotea Čuk – pripravnički staž traje od 29. 9. 2017. do 28. 9. 2018. Suzana Bakula, odgojiteljica-mentorica, ostali članovi povjerenstva: Maja Momirov, v.d.ravnateljica - Predsjednica povjerenstva, Carmen Vugrin, stručna suradnica pedagoginja.

Staziranje odgojitelja-pripravnika biti će realizirano prema modelu:

- inicijalnog razgovora
- hospitacija u svim dobnim odgojnim skupinama, konzultacija s odgojiteljem mentorom i stručnim suradnicima
- upućenost u stručne teme čiji su nositelji ravnatelj, stručni suradnici i zdravstveni voditelj
- uvida u rad odgojitelja i praćenja oglednih aktivnosti pripravnika 3 x tijekom godine
- analize pripravničkog dnevnika.

VII. SURADNJA S RODITELJIMA I DRUŠTVENOM SREDINOM

1. SURADNJA S RODITELJIMA

CILJ: Usklađeno odgojno djelovanje obitelji i vrtića za dobrobit i razvoj djeteta. Jačanje roditeljskih odgojnih kompetencija. Razvoj odnosa međusobnog povjerenja i uvažavanja.

BITNE ZADAĆE	
U ODNOSU NA DIJETE	1. Stvaranje osobno i socijalno potkrepljujućih situacija za aktivnu i ravnopravnu komunikaciju i interakciju djece, odgojiteljica i roditelja
U ODNOSU NA ODGOJITELJICE I DRUGE RADNIKE	1. Podržavanje kvalitetne komunikacije usmjerene na dobrobit djeteta 2. Uvažavanje obiteljskog odgojnog konteksta, poticanje i prihvaćanje roditeljske inicijative za aktivno sudjelovanje u ostvarenju procesa 3. Osiguravanje prava utjecanja i odlučivanja roditelja u pitanjima odgoja djeteta u vrtiću 4. Pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje problema vezanih uz odgoj djece i suradnju s roditeljima 5. Poticanje inovativnih oblika suradnje 6. Intenziviranje individualnih razgovora
U ODNOSU NA RODITELJE	1. Osnaživanje roditeljske kompetencije i djelotvornosti stjecanjem znanja i vještina potrebnih za odgoj djece u obitelji i

rješavanje aktualnih razvojnih i odgojnih problema	
KORACI U REALIZACIJI ZADAĆA	VRIJEME
1. Svakodnevna razmjena informacija o potrebama, zdravstvenom stanju, promjenama u obiteljskom kontekstu i aktivnostima djece u vrtiću	Kontinuirano
2. Ciljani individualni razgovori odgojitelja i roditelja glede razvoja i napretka djeteta, dogovaranje zajedničke strategije rješavanja eventualnih problema.	1 - 2 puta godišnje Rujan, po potrebi, Svibanj
3. Roditeljski sastanci:	
- Informativni: Plan i program odgojno-obrazovnog rada u tekućoj pedagoškoj godini, psihofizičke karakteristike razvojne dobi, prijedlog suradnje obitelji i vrtića	Listopad Veljača
- Komunikacijski: „Kako pripremiti dijete za školu“	
- Prezencijski: foto izložba i video-projeksije aktivnosti djece i događanja u vrtiću, prezentacija obiteljskih plakata o posjetima i događanjima te mape projekta unapređivanja simboličke igre.	Svibanj
4. Vizualno-pisana komunikacija putem informacija u kutiću za roditelje, edukativnih listića, foto-izložbi, izložbi dječjeg likovnog stvaralaštva i sl.	Kontinuirano tijekom godine
5. Obiteljska izrada plakata vezanih uz različite posjete i obiteljska događanja.	
6. Neposredno roditeljsko sudjelovanje u pripremi i realizaciji odgojnog procesa:	
- boravak u skupini u vrijeme prilagodbe djece	
- interaktivne igraonice za prezentaciju zanimanja u okviru projekta razvoja simboličke igre	Sukladno razvoju projekata
- radionice za izradu materijala za unapređivanje simboličke igre	
7. Zajednička druženja i slavlja djece, odgojitelja i roditelja: blagdanska druženja, Završna svečanost	Prigodno

2. SURADNJA S ČIMBENICIMA DRUŠTVENE SREDINE

CILJ: Unapređivanje uvjeta, kvalitete odgojne prakse i kulture vrtića u suradnji s nadležnim institucijama i sustručnjacima, otvaranje vrtića prema društvenoj sredini radi obogaćivanje života djece u vrtiću i prezentacije postignuća.

BITNE ZADAĆE		
U ODNOSU NA DJECU	1. Obogaćivanje života djeteta u vrtiću različitim istraživačko-spoznajnim aktivnostima u neposrednoj okolini, kulturno-umjetničkim doživljajima i događanjima, sportsko-rekreativnim programima, društveno-zabavnim aktivnostima i susretima s drugom djecom i odraslima	
U ODNOSU NA ODGOJITELJICE I DRUGE RADNIKE	1. Stručno usavršavanje i razmjenjivanje iskustava sa sustručnjacima drugih odgojno-obrazovnih ustanova i nadležnih institucija i vanjskim stručnim suradnicima 2. Zajednički rad na rješavanju aktualne problematike vrtića i individualnih problema u razvoju djeteta 3. Prezentacija postignuća djece, rada odgojiteljica i djelovanja vrtića roditeljima i široj društvenoj sredini	
U ODNOSU NA RODITELJE	1. Osvješčivanje značaja i poticanje aktivnog sudjelovanja roditelja u odgojnom procesu i javnom djelovanju vrtića 2. Razvijanje osjećaja pripadnosti vrtiću	
ČIMBENICI	NOSITELJI SURADNJE	SVRHA SURADNJE
Stručne institucije	Ministarstvo znanosti i obrazovanja Agencija za odgoj i obrazovanje Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport	Stručna pomoć u radu, posebice u području stručnog usavršavanja, poboljšanja materijalnih uvjeta i unapređivanja odgojne prakse
Vanjski stručni suradnici	Anica Osredečki, dipl.pedagog	Pedagoški uvid i konzultativno savjetodavni rad usmjeren na razvoj profesionalnih kompetencija i kvalitetne odgojne prakse
	Danijela Miri, viša medicinska sestra	Konzultativno-savjetodavni rad s odgojiteljicama vezan uz prevenciju bolesti i unapređenje zdravlja, vođenje zdravstvene dokumentacije vrtića
	Opus Lončarić, knjigovodstveni servis	Vođenje administrativno-pravnih i računovodstveno-financijskih

		poslova
Odgojno-obrazovne ustanove i strukovne udruge	Dječji vrtići	Međusobna razmjena iskustava, organizacija zajedničkih događanja
	Osnovna škola Antuna Mihanovića	Organizirana posjeta djece školi
Zdravstvene ustanove, centri socijalne skrbi i policijska uprava	Dom zdravlja Dubrava Centar za socijalnu skrb Dubrava, Policijska postaja Dubrava, Zavod za javno zdravstvo Andrija Štampar	Zajednički rad na zaštiti, skrbi za sigurnost i zdravlje djece, stručna pomoć u radu s djecom s posebnim potrebama i rizičnim faktorima u obiteljskom okruženju
Kulturne i sportske ustanove, društva i pojedinci	Kazališta, muzeji, knjižnica, izletišta, sportsko-rekreativni centri, pojedinci - stvaraoci, glumci, animatori i interpretatori	Organizacija predstava, posjeta, susreta, izleta, sportsko-rekreativnih programa
Radne organizacije i objekti	Različiti objekti u neposrednom okruženju	Organizacija posjeta djece radi upoznavanja neposrednog okruženja i procesa rada

VIII. ODGOJITELJSKO VIJEĆE

PLAN RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Odgojiteljsko vijeće čine svi stručni radnici vrtića. Sastaju se prema potrebi, osobito kada se organiziraju priredbe, izleti ili slični važni vrtićki događaji, te na početku i kraju pedagoške godine. Sve sjednice se evidentiraju Zapisnikom.

Sadržaji o kojima će se raspravljati na Odgojiteljskim vijećima proizlaze iz potreba cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa. Odgojiteljsko vijeće usmjerava odgojno-obrazovnu djelatnost i utječe na primjenu teorijskih, stručno-pedagoških rješenja u neposrednom pedagoškom radu s djecom.

U pedagoškoj godini 2017./2018. planira se održavanje šest sjednica Odgojiteljskih vijeća na kojima će se prorađivati sljedeća problematika:

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Donošenje plana i programa odgojno-obrazovnog rada vrtića u pedagoškoj godini 2017./2018. 2. Plan Individualnog stručnog usavršavanja 3. Osvrt na adaptacijski period 4. Plan i program stažiranja pripravnika	ravnateljica odgojitelji	rujan
1. Rasprava o aktualnim događanjima i problemima vrtića, dogovor oko bitnih pitanja rada odgojiteljica i djelovanja vrtića	ravnateljica	studeni
1. Stručna tema: Komunikacija na razini odgojitelj-dijete-roditelj-stručni suradnik-ravnatelj	ravnateljica	veljača
1. Izvješća sa stručnih skupova, seminara i predavanja 2. Prezentacija individualnog stručnog usavršavanja odgojitelja	ravnateljica odgojiteljice	travanj
1. Donošenje plana godišnjih odmora djelatnika i plana i programa rada u ljetnom periodu 2. Organizacija rada u novoj pedagoškoj godini	ravnateljica	lipanj
1. Usvajanje Izvješća o realizaciji plana i programa rada za pedagošku godinu 2017./2018.		kolovoz

IX. PLAN I PROGRAM RADA STRUČEN SURADNICE PEDAGOGINJE

Broj radnih dana: 251 dana/502 sata

Godišnji odmor i blagdani: 30 dana/60 sati

Ukupno: 281 dan/562 sata

PODRUČJE DJELOVANJA	DNEVNO/TJEDNO SATI	UKUPNO SATI
Neposredni rad		
1. Rad s djecom 2. Rad s odgajateljicama - praćenje i vrednovanje procesa, uvid u neposredni rad 3. Rad s roditeljima	1 sat i 12 min dnevno/6 sati tjedno	301 sat i 12 min
Ostali poslovi		
1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa te Godišnjeg izvješća 2. Praćenje i vođenje dokumentacije plana i programa tijekom odgojno-obrazovnog procesa 3. Stručno usavršavanje izvan vrtića 4. Sudjelovanje u pripremi i vođenju stručnih usavršavanja, radionica, odgojiteljskih vijeća i aktiva unutar vrtića 5. Suradnja s društvenom sredinom	24 min dnevno/2 sata tjedno	100 sati i 24 min
Vođenje individualne dokumentacije	24 min dnevno/2 sata tjedno	100 sati i 24 min
Godišnji odmor i blagdani	60 sati	
UKUPNO	10 sati tjedno	562 sata

RASPODJELA ZADAĆA I POSLOVA

ZADAĆE I POSLOVI	SURADNICI	METODE	PERIOD REALIZACIJE
<p>1) Poslovi pripreme za početak pedagoške godine</p> <p><i>Rad s odgojateljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • priprema odgojitelja za prijem nove djece • pružanje potpore i stručne pomoći oko organizacije materijalno-prostornog konteksta, rada s djecom i roditeljima • savjetovanje odgojiteljima u poslovima planiranja • pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka <p><i>Rad s djecom</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • rad u periodu prilagodbe i praćenje njihova ponašanja <p><i>Rad s roditeljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • prikupljanje podataka o djetetovom razvoju i predstavljanje vrtića roditeljima • pružanje potpore roditelju u procesu prilagodbe <p><i>Rad s ravnateljicom</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • priprema i vođenje sastanka za roditelje novoprimiteljne djece 	Odgojitelji	Edukativne radionice, rad uz odgojitelje, konzultacije	Do rujna i kroz godinu
	Ravnateljica	Rad uz odgojitelje, promatranje djeteta	Listopad

<p>2) Program predškole</p> <p><i>Rad s odgojiteljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • priprema odgojitelja za vođenje programa predškole • stručna pomoć u realizaciji programa <p><i>Rad s djecom</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje ostvarivanja programa • procjena potreba djece (adekvatnost programa) <p><i>Rad s roditeljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • roditeljski sastanak na početku rada predškole (zrelost djeteta, prezentacija programa predškole, očekivanja roditelja) 	<p>Odgojitelji</p>	<p>Konzultacije, sastanci</p>	<p>Listopad, kontinuirano, travanj</p>
<p>3) Program integriranog engleskog jezika</p> <ul style="list-style-type: none"> • pomoć u planiranju i provođenju aktivnosti na engleskom jeziku • pružanje podrške u osmišljavanju raznolikih iskustava i istraživanja koja omogućuju prirodni proces učenja 	<p>Odgojitelji</p>	<p>Rad uz odgojiteljice, konzultacije, edukativne radionice, analiza dokumentacije, praćenje realizacije</p>	<p>Rujan, kontinuirano kroz godinu</p>
<p>4) Planiranje, implementacija i vrednovanje programa</p> <ul style="list-style-type: none"> • planiranje i programiranje uskladiti s potrebama djece, obitelji, odgojitelja te ostalih djelatnika vrtića • izrada i provedba upitnika i obrazaca za vrednovanje odgojno obrazovnog procesa 	<p>Odgojitelji, ravnateljica</p>	<p>Sastanci i dogovori, evaluacija i praćenje realizacije</p>	<p>Lipanj - rujan, kroz godinu</p>

<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa ustanove • dokumentiranje • izvršavanje uvida u rad odgojitelja u svrhu praćenja • evaluacija rada 			<p>Jednom u dva mjeseca od rujna 2017. do kolovoza 2018.</p>
<p>5) Dokumentacija</p> <ul style="list-style-type: none"> • priprema i analiza upitnika za odgojitelje • priprema i analiza upitnika za roditelje • izrada Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada • priprema Godišnjeg plana i programa rada • Godišnji plan i program rada pedagoga • vođenje dokumentacije o vlastitom radu 	<p>Ravnateljica</p>	<p>Rad na tekstu, anketiranje i obrada podataka</p>	<p>Lipanj – rujan</p> <p>Rujan</p> <p>Kontinuirano kroz godinu</p>
<p>6) Stručno usavršavanje djelatnika</p> <p><i>Rad s odgojiteljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • individualna pomoć odgojiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja • priprema i vođenje edukativnih radionica za odgojitelje • pomoć odgojiteljima u pripremi i vođenju edukativnih radionica • obavještavanje o novijoj stručnoj literaturi • rad s odgojiteljima – pripravnicima 	<p>Odgojitelji</p>		<p>Kontinuirano kroz godinu, ovisno o potrebama</p>

<p>7) Individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje i proučavanje novije stručne literature • seminari i stručni skupovi u organizaciji MZO i AZOO • stručno usavršavanje u vrtiću/aktivni • sudjelovanje na Odgojiteljskim vijećima, internim stručnim aktivima i radnim dogovorima 			Kontinuirano kroz godinu
<p>8) Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> • informiranje o vrtiću i programu • planiranje i programiranje suradnje s roditeljima • roditeljski sastanak – Psihofizičke i razvojne faze djeteta • priprema materijala za upis (upitnici, pozivi) • priprema i provedba pedagoških radionica i predavanja • uključivanje roditelja u realizaciju programa odgojno-obrazovnog rada • kreiranje i nadopunjavanje kutića za roditelje • savjetodavni rad s roditeljima • praćenje razvoja i napredovanja djeteta 	Roditelji, odgojitelji, ravnateljica	Predavanja, anketiranje i obrada podataka, evaluacija i praćenje realizacije programa, razgovori i dogovori, konzultacije	Listopad Kontinuirano kroz godinu

<p>9) Suradnja s društvenom sredinom</p> <ul style="list-style-type: none"> • u suradnji s kulturno-umjetničkim institucijama organizirati kulturno-umjetničke sadržaje u vrtiću i izvan njega • suradnja s institucijama: Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport, Agencijom za odgoj i obrazovanje • pomoć u organizaciji izleta i posjeta • organizacija i sudjelovanje u javnim nastupima djece • organizacija posjeta školi te suradnja sa školskim stručnim suradnicima vezano uz upis djece u prvi razred • suradnja i izmjena iskustava s drugim vrtićima i odgojno-obrazovnim institucijama i ustanovama 			<p>Kroz godinu, u skladu s temama, blagdanima, svečanostima i sl.</p>
--	--	--	---

IX. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE

BITNE ZADAĆE:

- *Identifikacija djece s posebnim potrebama*
- *Neposredan rad s djecom s posebnim potrebama*
- *Suradnja sa stručnim timom*

1. POSLOVI I ZADAĆE USMJERENI NA DIJETE

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	NOSITELJI I SURADNICI	VRIJEME
Upoznavanje s djecom vrtića – uočavanje osobitosti i razlika među skupinama te među djecom unutar skupine	logoped odgojitelji	rujan, kontinuirano tijekom godine
Otkrivanje djece s posebnim potrebama, uvažavajući bitne razlike u potrebama, osobinama i mogućnostima djece iste dobi	logoped odgojitelji	kontinuirano tijekom godine
Logopedska opservacija – djeca s posebnim potrebama (s naglaskom na djecu s poremećajima u govorno-glasovnoj komunikaciji) kontinuirano pratiti: - u skupini - u individualnom radu; s naglaskom na individualiziranom pristupu	logoped odgojitelji	kontinuirano tijekom godine
Logopedska dijagnostika: <ul style="list-style-type: none">• Test artikulacije• Dijagnostički komplet za ispitivanje sposobnosti govora, jezika, čitanja i pisanja• Procjena i poticanje motoričko-perceptivnih i govornih sposobnosti	logoped	kontinuirano tijekom godine
Individualan rad s djecom s posebnim potrebama (djeca s poremećajima u govorno-glasovnoj komunikaciji)	logoped	kontinuirano tijekom godine

Procjena predvještina čitanja i pisanja djece starijih vrtićkih skupina s ciljem utvrđivanja spremnosti za školu, priprema za školu	logoped stručni tim odgojitelji	rujan, listopad kontinuirano tijekom godine
Upućivanje djeteta na dijagnostički postupak u specijaliziranu ustanovu	logoped stručni tim	kontinuirano tijekom godine
Bilježenje svih aktivnosti i postupaka (dijagnostičkih i rehabilitacijskih) tijekom svakodnevnog rada	logoped	kontinuirano tijekom godine
Pisanje nalaza i mišljenja za djecu koja su bila uključena u logopedski tretman	logoped	po potrebi

2. POSLOVI I ZADAĆE USMJERENI NA ODGOJITELJE

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	NOSITELJI I SURADNICI	VRIJEME
Suradnja s odgojiteljima: - razmjena informacija o djeci s posebnim potrebama - upućivanje u stručnu literaturu - upućivati odgojitelje da uvijek mogu očekivati stručnu pomoć i podršku	logoped odgojitelji stručni tim	kontinuirano tijekom godine

3. POSLOVI I ZADAĆE USMJERENI NA RODITELJE

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	NOSITELJI I SURADNICI	VRIJEME
Upoznavanje roditelja, prikupljanje podataka u svrhu formiranja anamnestičke slike o djetetu	logoped odgojitelji	kontinuirano tijekom godine
Upoznavanje roditelja s potrebom provođenja dodatnih dijagnostičkih postupaka u specijaliziranim ustanovama	logoped stručni tim	kontinuirano tijekom godine
Suradnja s roditeljima: - savjetodavni razgovori s roditeljima za rad s djetetom	logoped	kontinuirano

<p>kod kuće</p> <ul style="list-style-type: none"> - razmjena informacija o tijeku logopedskih vježbi s djetetom - pružiti pomoć i podršku u razumijevanju teškoća kod vlastitog djeteta - edukativni rad s roditeljima (o govoru predškolske djece, o vještinama potrebnim za čitanje i pisanje) kroz roditeljske sastanke, individualne razgovore i pisane materijale 	<p>stručni tim odgojitelji</p>	<p>tijekom godine</p>
--	------------------------------------	-----------------------

4. POSLOVI I ZADAĆE USMJERENI NA ČLANOVE STRUČNOG TIMA

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	NOSITELJI I SURADNICI	VRIJEME
<p>Suradnja sa svim članovima stručnog tima s ciljem postizanja što kvalitetnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa, odnosno provedbe Plana i programa rada Vrtića</p>	<p>stručni tim ravnatelj</p>	<p>kontinuirano tijekom godine</p>
<p>Interdisciplinarni pristup kod planiranja i provedbe rada u odnosu na djecu s posebnim potrebama</p>	<p>stručni tim</p>	<p>kontinuirano tijekom godine</p>
<p>Sudjelovanje u radu stručnog tima pri izradi dokumentacije dječjeg vrtića:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Godišnje izvješće o radu DV - Godišnji plan i program rada DV - izrada individualnih programa rada za djecu s posebnim potrebama te evaluacija - izrada opservacijskog programa za djecu s posebnim potrebama 	<p>stručni tim</p>	<p>rujan po potrebi</p>
<p>Sudjelovanje pri upisu djece u jaslice i vrtić i formiranju odgojnih skupina.</p>	<p>stručni tim</p>	<p>svibanj, lipanj</p>

5. POSLOVI I ZADAĆE USMJERENI NA RAVNATELJA

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	NOSITELJI I SURADNICI	VRIJEME
Suradnja s ravnateljem s ciljem postizanja što kvalitetnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa, odnosno provedbe Plana i programa rada Vrtića	ravnatelj stručni tim	kontinuirano tijekom godine
Sudjelovanje u aktivnostima koje se zbivaju na razini Vrtića, ali i šire (stručni skupovi, akcije, dani vrtića i sl.)	ravnatelj stručni tim	tijekom godine

6. POSLOVI I ZADAĆE USMJERENI NA DRUŠTVENU SREDINU

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	NOSITELJI I SURADNICI	VRIJEME
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	logoped vanjski suradnici stručni tim	po potrebi
Sudjelovanje u radu stručnih skupova Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Hrvatskog logopedskog društva te srodnih stručnih udruga	logoped vanjski suradnici	po potrebi
Suradnja sa specijaliziranim ustanovama (SUVAG, Goljak, Slava Raškaj) – upućivanje na specijalističku obradu, konzultiranje vezano za terapijske tretmane djece	logoped vanjski suradnici stručni tim	po potrebi
Suradnja s drugim vrtićima i specijaliziranim ustanovama s ciljem stručnog usavršavanja	logoped vanjski suradnici	po potrebi

ZADUŽENJE SATNICE STRUČNE SURADNICE LOGOPEDINJE

KATEGORIJE		DNEVNO	TJEDNO
Poslovi logopedinje (30 sati tjedno)	<ul style="list-style-type: none"> ● otkriva i prati djecu s teškoćama u govoru ● izrađuje individualne programe za djecu kod koje je utvrđen poremećaj govora ● vrši valorizaciju i redefinira individualne programe ● individualno i grupno radi s djecom s teškoćama u govoru ● sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća i organizira interne stručne aktivne ● sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića ● pruža stručnu pomoć odgojiteljima ● surađuje s roditeljima u rješavanju govornih poteškoća djece ● redovito prati stručnu literaturu, sudjeluje na seminarima i stručnim skupovima ● izrađuje i vodi propisanu dokumentaciju ● izrađuje analize i izvještaje o realizaciji zadataka iz godišnjeg programa ● obavlja i druge poslove u vezi odgojno–obrazovnog rada u skladu sa zakonom i aktima Vrtića. 	6 sata	30 sati
UKUPNO TJEDNO		6	30

XII. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE

Ravnateljica će nastojati da realizacija Godišnjeg plana i programa rada Ustanove bude što kvalitetnija, da se ostvare planirana poboljšanja u materijalnim uvjetima rada vrtića, da se unapređuje struka i jača kompetencija svakog odgojitelja i drugih radnika. Pomagat će savjetom i nadzirati rad odgojitelja, pripremat će i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća, organizirati stručno usavršavanje odgojitelja i drugih radnika vrtića, kontaktirati s roditeljima i rješavati one probleme koje odgojitelji i drugi radnici nisu u mogućnosti rješavati samostalno, organizirati zajedničke aktivnosti odgojnih skupina vrtića, surađivati s ravnateljima te stručnjacima iz različitih područja vezanih za djelatnost Vrtića te se baviti svim drugim poslovima na koje ju obvezuju pravni akti Ustanove.

Ravnateljica će obavljati poslove rukovođenja cjelokupnim radom vrtića, a zadaće iz djelokruga rada ravnatelja vršit će u skladu sa zakonskom regulativom, normativnim aktima i odlukama Upravnog vijeća vrtića.

OBLICI RADA	SADRŽAJI RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<p>U ODNOSU NA DIJETE</p>	<p>1. Osiguravanje svih organizacijskih i materijalnih uvjeta za početak ped. godine: -organizacija svih zaposlenika unutar postojećih službi vrtića (odgojitelji, administracija, tehničko osoblje) - organizacija svih programa odgojno-obrazovnog rada s djecom u vrtiću</p>	<p>kolovoz/rujan</p>
	<p>2. Formiranje odgojnih skupina u skladu s potrebama i razvojnim karakteristikama djeteta</p>	<p>rujan</p>
	<p>3. Usklađivanje uvjeta metoda rada s potrebama djeteta (fiziološke i psihološke potrebe)</p>	
	<p>4. Sudjelovanje u realizaciji posebnih programa (izleti, posjete, svečanosti, rekreativni programi)</p>	<p>tijekom godine</p>
	<p>5. Sudjelovanje u izradi i praćenju programa rada pripreme djece za školu</p>	
	<p>6. Sudjelovanje u praćenju zdravstvene zaštite djece</p>	
	<p>7. Uvid u praćenje pobola djece radi poduzimanja odgovarajućih mjera</p>	<p>tijekom godine</p>
	<p>8. Praćenje razvoja higijenskih navika djece</p>	
	<p>9. Kontrola higijenskih uvjeta rada unutarnjeg i vanjskog prostora na kojem djeca češće borave</p>	

<p>U ODNOSU NA ODGOJITELJICE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raspoređivanje odgojitelja u odgojne skupine 2. Sudjelovanje u makro i mikro planiranju odgojno-obrazovnog rada te kontinuirano praćenje realizacije istog i valorizacije postignuća: <ul style="list-style-type: none"> -pomoć i sugestije u izboru planiranih zadataka sukladno razvojnim potrebama i mogućnostima djeteta -osiguravanje stručnih materijalnih uvjeta za poticajno oblikovanje materijalne sredine i izbor sredstava za rad -analiza i komentari 3. Osiguravanje stručnih i materijalnih uvjeta u realizaciji procesa njege i odgoja u svim odgojnim skupinama 4. Praćenje, uvidi u sve segmente njege i odgojno-obrazovnog rada: <ul style="list-style-type: none"> -cjelodnevni programi izleta, posjeta, svečanosti -rekreativni programi 5. Praćenje postignuća kroz makro i mikro valorizaciju procesa njege i odgojno-obrazovnog rada, jačanje stručne kompetencije te sposobnosti samoprocjene 6. Organizacija i praćenje kolektivnih oblika stručnog usavršavanja: <ul style="list-style-type: none"> -izrada plana -osiguravanje uvjeta i sudjelovanje u edukaciji 7. Nabava i preraspodjela te dopuna didaktičkih sredstava i potrošnog materijala 8. Informiranje odgojiteljica: <ul style="list-style-type: none"> - o najnovijoj ped. literaturi - o zakonskim obvezama i podzakonskim aktima - o novinama u području didaktičkih sredstava - o inovacijama u metodici i pedagogiji 9. Rad u komisiji za uvođenje odgojitelja-pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad 	<p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
---	---	--

	<p>(instruktivno pedagoška pomoć, pismeno i usmeno)</p> <p>10. Organizacija i unapređivanje svih oblika suradnje s roditeljima, pomoć i sugestije odgojiteljima te praćenje istih</p> <p>11. Organizacija, sugestije i praćenje realizacije rada interesnih stručnih skupina (glazbeno-scenska, likovna, dramska, eko grupa)</p> <p>12. Organiziranje i vođenje OV</p>	tijekom godine
<p>U ODNOSU NA RODITELJE</p>	<p>1. Organizacija i sudjelovanje u grupnim roditeljskim sastancima (roditelji novoprime djece, po grupama različitim temama i interesima)</p> <p>2. Vođenje individualnih razgovora s roditeljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prilikom inicijalnog intervjua - istraživanje potreba i interesa roditelja u odnosu na ponuđene programe, oblike suradnje - razgovori s roditeljima o odgojnim problemima, sugestije odgojnih postupaka <p>3. Održavanje radionica za roditelje</p> <p>4. Organizacija roditeljskih sastanaka s vanjskim suradnicima u vezi pripreme za školu</p> <p>5. Suradnja s roditeljima u cilju unapređivanja uvjeta rada u odgojnim skupinama</p> <p>6. Praćenje izvršavanje svih međusobnih obveza vrtića i roditelja - korisnika usluga</p>	tijekom godine

<p>U ODNOSU NA STRUČNE SURADNIKE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suradnja sa svim članovima stručnog tima pri postavljanju bitnih zadata Godišnjeg plana i programa Ustanove 2. Organizacija sastanaka stručnog tima, koordinacija poslova i zadata 3. Pedagoško instruktivan rad sa svim članovima stručnog tima 4. Rad na organiziranju kraćih programa (osigurati voditelje i pripreme za početak rada) 	<p>tijekom godine</p>
<p>INDIVIDUALNI POSLOVI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada plana i programa ravnateljice 2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića 3. Izrada Izvješća o radu i realizaciji Programa rada dječjeg vrtića 4. Izrada osobnog plana Permanentnog stručnog usavršavanja i njegova realizacija 5. Planiranje i rad u Upravnom vijeću vrtića, priprema i sudjelovanje u realizaciji 6. Rad u pojedinim komisijama i radnim skupinama 7. Popunjavanje službenih tabela i izvještaja za MZO i GUOS 8. Ispunjavanje e-obrazaca i kontrola 9. Unošenje podataka u e-maticu 10. Organiziranje radnog vremena vrtića tijekom pedagoške godine te sastavljanje tjednog rasporeda rada odgojitelja 11. Planiranje i izrada jelovnika 12. Praćenje racionalnog trošenja potrošnog materijala, sredstava za održavanje čistoće u objektima i drugih sredstava 	<p>rujan</p> <p>rujan 2016.</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

	13. Briga i vođenje važne dokumentacije vrtića (čuvanje podataka i pohranjivanje dokumentacije vrtića)	
OSTALO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suradnja sa stručnim i pravnim institucijama Grada Zagreba i Republike Hrvatske: <ul style="list-style-type: none"> - Ministarstvom znanosti i obrazovanja - Agencijom za odgoj i obrazovanje - Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport - Kulturnim ustanovama (kazališta, muzeji) - Vrtićima Grada Zagreba i RH 2. Suradnja s poslovnim partnerima 3. Ostalo prema izvanrednim potrebama vrtića i prema osobnoj procjeni 	tijekom godine

XIII. RAD UPRAVNOG VIJEĆA

RAD UPRAVNOG VIJEĆA

Upravno vijeće donosit će sve odluke i opće akte koji proizlaze iz područja rada Upravnog vijeća, a u skladu s odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutom dječjeg vrtića i Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Upravno vijeće čine sljedeći članovi:

1. Vesna Matulić - predsjednica
2. Ana Vlahek Horvat - predstavnica osnivača
3. Sanja Filipović - predstavnica osnivača
4. Ivana Laura Ilijaš - predstavnica korisnika usluga – roditelja
5. Ivana Glavaš - predstavnica zaposlenika - odgojitelja.

U skladu sa zakonskim ovlaštenjima ravnateljica će predlagati i poduzimati mjere za realizaciju donesenih odluka normalnog funkcioniranja i unapređivanja rada vrtića.

U tijeku pedagoške godine planira se pet sjednica Upravnog vijeća.

Sjednice Upravnog vijeća održavat će se sukladno aktualnoj problematici u radu vrtića.